

Vodič za brzi početak

Prvi put koristite OneNote 2016 ili nadograđujete sa prethodne verzije? Koristite ovaj vodič da biste savladali osnove.

Priručna traka

Zadržite omiljene komande trajno vidljivim.

Istraživanje trake

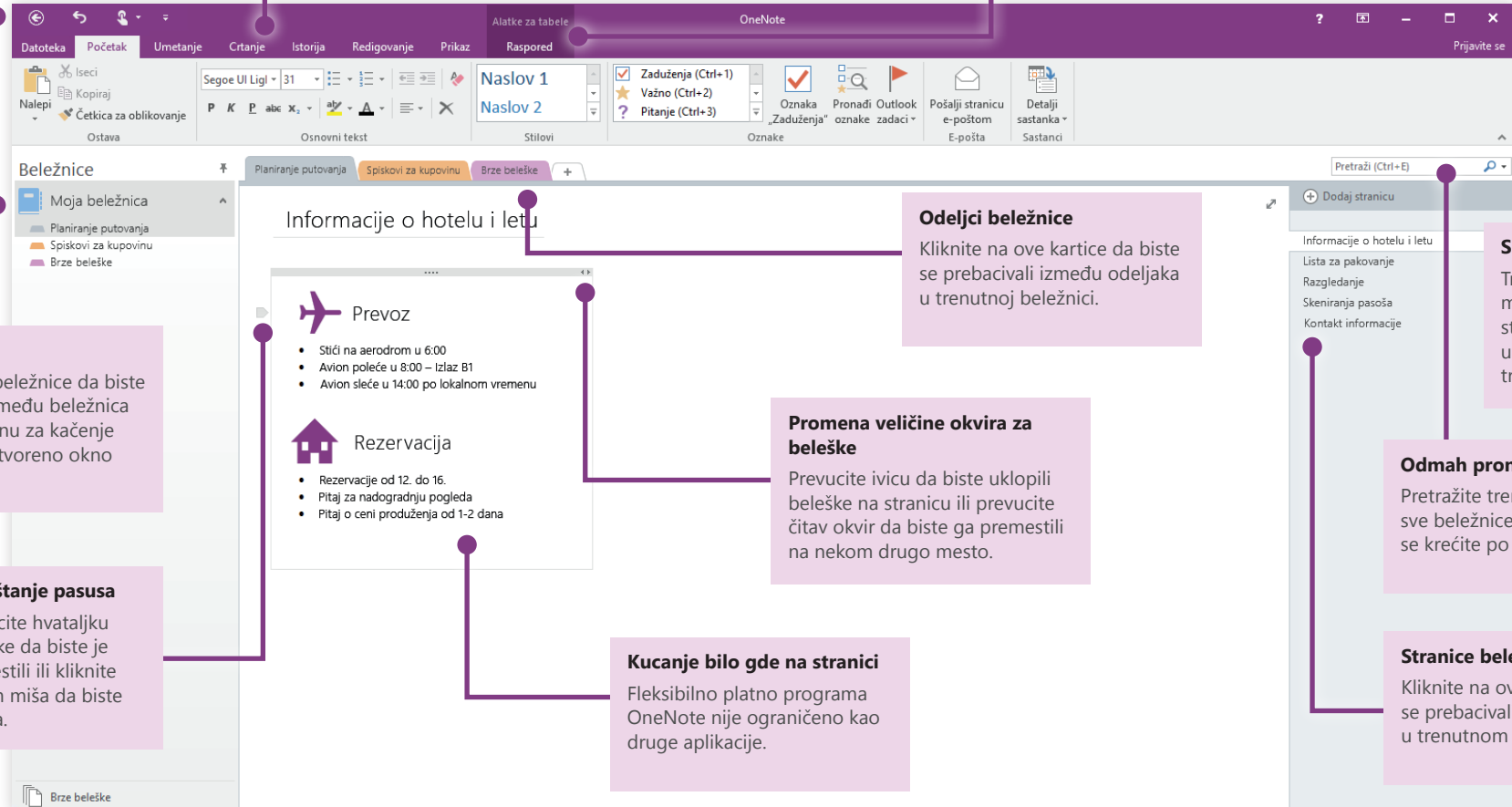
Pogledajte šta OneNote 2016 može da uradi tako što ćete kliknuti na kartice trake i istražiti nove i poznate alatke.

Otkrijte kontekstualne komande

Izaberite bilo koji deo umetnute tabele da biste otkrili dodatne alatke za oblikovanje.

Deljenje rada sa drugima

Prijavite se pomoću naloga oblaku ako želite da delite posao sa drugim osobama.



Lista beležnica

Kliknite na ime beležnica da biste se prebacivali između beležnica ili kliknite na ikonu za kačenje da biste držali otvoreno okno „Beležnice“.

Izbor ili premeštanje pasusa

Kliknite ili prevucite hvatajku nalevo od beleške da biste je izabrali ili premestili ili kliknite desnim tasterom miša da biste dobili više opcija.

Odeljci beležnice

Kliknite na ove kartice da biste se prebacivali između odeljaka u trenutnoj beležnici.

Promena veličine okvira za beleške

Prevucite ivicu da biste uklopili beleške na stranicu ili prevucite čitav okvir da biste ga premestili na nekom drugo mesto.

Kucanje bilo gde na stranici

Fleksibilno platno programa OneNote nije ograničeno kao druge aplikacije.

Skrivanje trake

Treba vam više mesta? Kliknite na strelicu da biste uključili ili isključili traku.

Odmah pronađite sve

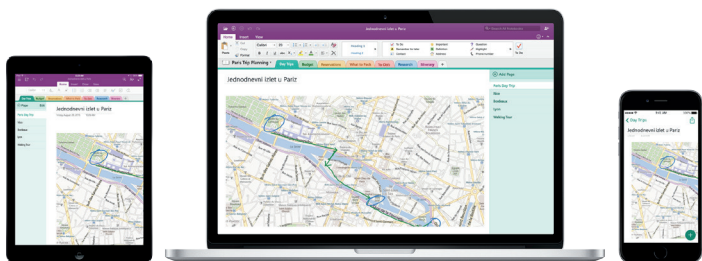
Pretražite trenutnu stranicu ili sve beležnice odjednom i lako se krećite po rezultatima.

Stranice beležnice

Kliknite na ove kartice da biste se prebacivali između stranica u trenutnom odeljku beležnici.

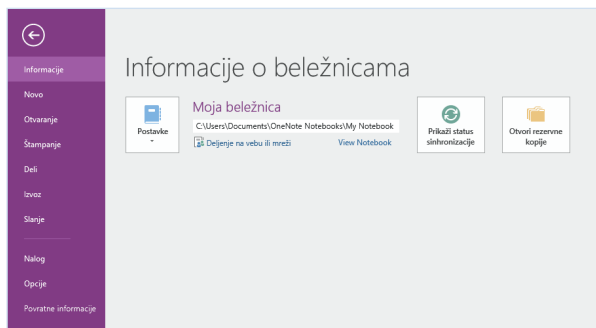
Pristupanje beleškama sa bilo kog mesta

Kakva je korist od beležaka, planova i ideja ako su zarobljene na čvrstom disku? Neka vam beležnice uvek budu dostupne tako što ćete se prijaviti pomoću besplatnog Microsoft naloga kad prvi put pokrenete OneNote na računaru. Tu je čak i besplatna OneNote aplikacija za sve željene uređaje kako biste ostali sinhronizovani gde god da idete.



Automatsko čuvanje rada

OneNote automatski čuva sve promene dok radite – tako da vi ne morate. Čak i kad zatvorite aplikaciju ili računar pređe u uspavani režim, beleške će uvek biti sačuvane, pa možete nastaviti tamo gde ste stali. Da biste videli kada je OneNote poslednji put sinhronizovao promene, izaberite stavke **Datoteka > Informacije > Prikaži status sinhronizacije**.



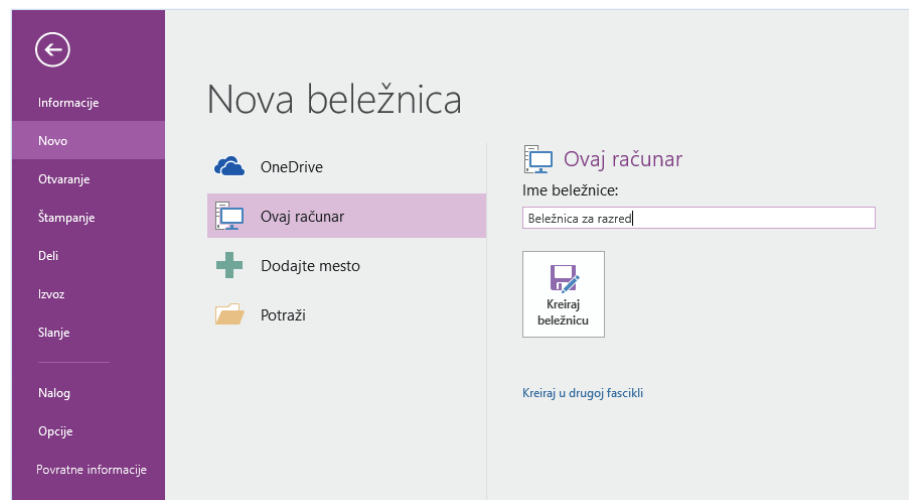
Ne ostanite nikad bez papira

OneNote nema ograničenja tradicionalnih papirnih beležnica. Kada vam ponestane prostora, možete jednostavno da napravite više.

Da biste napravili novu stranicu u trenutnom odeljku, kliknite na dugme **(+) Dodaj stranicu** na vrhu kolone sa karticama stranica. Možete da kliknete desnim tasterom miša na bilo koju karticu stranice, a zatim kliknite na dugme **Nova stranica** ili pritisnite kombinaciju tastera **Ctrl+N** na tastaturi.

Da biste napravili novi odeljak u trenutnoj beležnici, kliknite na malu karticu sa znakom plus **[+]** na desnoj strani trake kartica odeljka ili kliknite desnim tasterom miša na bilo koju karticu odeljka, a zatim izaberite stavku **Novi odeljak**.

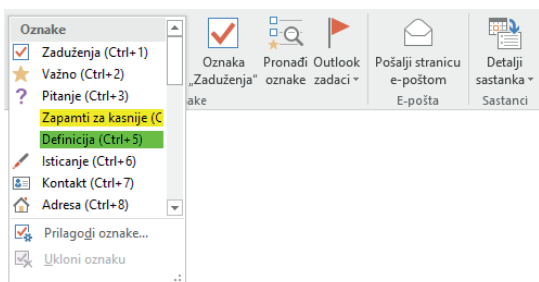
Kada prvi put pokrenete OneNote, pravi se podrazumevana beležnica sa odeljkom **Brze beleške**, ali lako možete da napravite bilo koji broj dodatnih beležnica za željene teme i projekte tako što ćete izabrati stavke **Datoteka > Novo**.



Nove beležnice možete da napravite na lokalnom čvrstom disku ili da ih uskladištite u besplatnom OneDrive nalogu kako bi vam beleške uvek bile dostupne na svim uređajima. Vi birate!

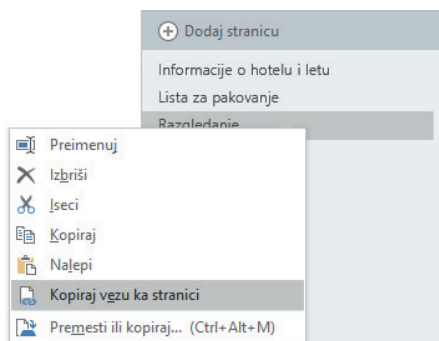
Označavanje izabranih beležaka

Galerija „Oznake“ na kartici **Početak** vam omogućava da vizuelno odredite prioritet izabranih beležaka ili ih kategorizujete. Označene beleške su označene ikonama koje traže odzive za važne stavke radnje ili da potvrdite dovršene zadatke na listama zaduženja.



Pravljenje hiperveza u wiki stilu

Pretvorite beležnicu u funkcionalni wiki tako što ćete napraviti veze ka određenim odeljcima ili stranicama. Kliknite desnim tasterom miša na odeljak ili stranicu na koju bi trebalo da vodi veza. Zatim izaberite stavku **Kopiraj vezu u odeljak** ili **Kopiraj vezu na stranicu**, a zatim nalepite vezu gde god želite.



Organizovanje informacija u tabelama

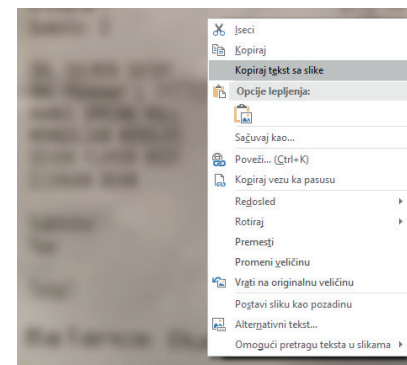
Svaki put kada je unakrsna tabela prevelika, koristite jednostavne OneNote tabele kako bi informacije imale smisla. Započnite novi red teksta tako što ćete otkucati reč, frazu ili broj, a zatim pritisnuti taster Tab da biste napravili sledeću kolonu. Pritisnite taster Enter da biste napravili novi red. Alternativno, možete da izaberete stavke **Umetanje > Tabela** na traci da biste nacrtali tabelu.

Kada napravite i izaberete tabelu, koristite komande sa kartice **Alatke za tabele** na traci ili kliknite desnim tasterom miša na bilo koji deo tabele za iste opcije **Tabela**.



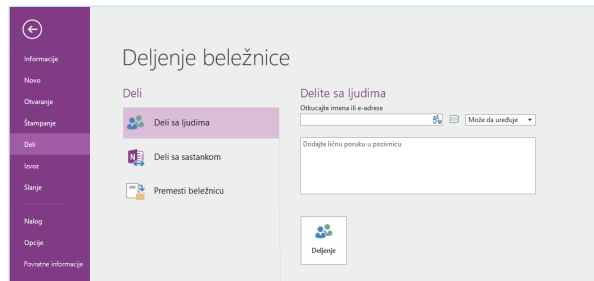
Kopiranje teksta sa slika

OneNote može da prepozna tekst sa slika. Umetnite sliku koja sadrži čitljiv tekst na bilo koju stranicu (na primer, fotografiju potvrde sa mobilnog telefona), kliknite desnim tasterom miša na sliku, izaberite stavku **Kopiraj tekst sa slike**, a zatim nalepite kopirani tekst željeno mesto.



Deljenje rada sa drugima

U programu OneNote, beležnice zasnovane na tehnologiji oblaka ostaju privatne osim ukoliko ne odaberete da pozovete druge osobe da pregledaju ili uređuju informacije u trenutnoj beležnici. Da biste započeli da saradujete sa drugima, izaberite stavke **Datoteka > Deljenje**, a zatim odaberite šta želite da uradite.



Preuzmite ostale vodiče za brzi početak

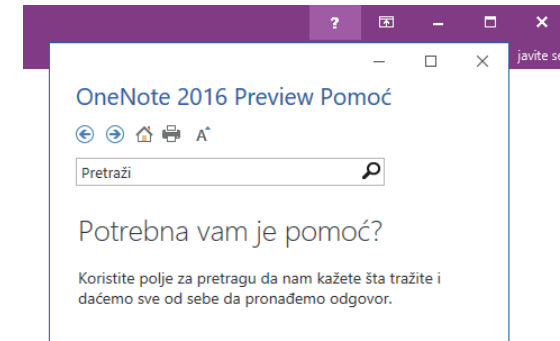
OneNote 2016 je samo jedna od novodizajniranih aplikacija u novom sistemu Office 2016. Posetite lokaciju <http://aka.ms/office-2016-guides> da biste preuzeli besplatne vodiče za brzi početak za druge nove verzije vaših omiljenih Office aplikacija.

Ako imate povratne informacije o vodičima, prosledite komentare na dnu stranice za preuzimanje. Hvala!



Pronalaženje pomoći za OneNote

Na traci kliknite na dugme **?** da biste otvorili prozor za pomoć za OneNote 2016, u koji možete da unesete ključne reči ili fraze da biste potražili pomoć za OneNote funkcije, komande i zadatke.



Slanje povratnih informacija

Dopada vam se OneNote 2016? Imate ideju za poboljšanje? Izaberite stavke **Datoteka > Povratne informacije** da biste otvorili aplikaciju za Windows povratne informacije iz koje možete da pošaljete pohvale, pritužbe i ideje direktno razvojnom timu programa OneNote.

